

INSTRUCTIVO

CONTRATO DE APERTURA DE CUENTA CORRIENTE

Estimado cliente, a continuación se le indican los pasos para completar el formulario correspondiente a la apertura de la cuenta corriente solicitada. La misma le permitirá el retiro de mercadería en cuenta, y el pago a 30 días fecha factura con transferencia, efectivo, cheques propios y de terceros o echeqs.

- 1.** Deberán completarse todos los datos personales en los campos indicados, sin excepción.
- 2.** Las firmas deberán respetar los indicadores respecto a si debe o no ser acompañada por el sello correspondiente.
- 3.** Si se trata de una cuenta corriente *unipersonal*, deberá contar con el aval de un tercero. Si se trata de una cuenta corriente de una *persona jurídica* (S.A o S.R.L) deberá acompañarse en fotocopia simple el contrato social, acta societaria o poder que vincule al firmante con la sociedad en cuestión.
- 4.** Se deben incluir las referencias solicitadas, que serán evaluadas por el personal de Cuentas Corrientes.
- 5.** La certificación de las firmas por escribano o banco con el que operan es indispensable para la aprobación de este contrato, así como la entrega de forma presencial de la copia original del mismo.
- 6.** Una vez completa la totalidad del contrato, enviar por mail a los fines de corroborar que la información sea correcta, y esté adecuadamente ubicada en todos los campos. En las siguientes 72 horas hábiles recibirá la confirmación para comenzar a operar en la cuenta.

¿Dónde enviar la información?

Una vez completado el formulario, deberá enviarse a **mariel.bernardes@arroyito.com.ar** con copia a **maria.pellerano@arroyito.com.ar**

Por dudas o consultas, además, puede comunicarse vía telefónica (**0341-4467719**) o a través de WhatsApp (**+543414460775**).